

Приложение №1
к приказу 93/3 от 25.12.2018 года



Утверждаю
Директор
ГУП РО «Фармацевтический центр»
И.И. Тодуа

ПОРЯДОК

информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, а также о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами ГУП РО «Фармацевтический центр», или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений.

г. Ростов-на-Дону
2018 год

1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, а также о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами ГУП РО «Фармацевтический центр», или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений (далее по тексту - Порядок) разработан на основании:

- Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г.;
- Указа Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 года №309 «О мерах по реализации отдельных положений ФЗ-273 «О противодействии коррупции».

1.2. Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, а также о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами ГУП РО «Фармацевтический центр», или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений в ГУП РО «Фармацевтический центр» (далее по тексту - Предприятие).

1.3. Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, а также о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Предприятия, или иными лицами.

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных нарушений, а также о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками Предприятия, контрагентами Предприятия, или иными лицами, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена, или проводится проверка, является обязанностью работника Предприятия.

2.2. В случае нахождения работника в командировке, отпуске, вне рабочего места, при условии поступления в его адрес обращения, описанного в п.2.1. Порядка он обязан незамедлительно уведомить работодателя в момент прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление работодателя о поступлении в его адрес обращения, описанного в п.2.1. Порядка (далее по тексту - Уведомление) осуществляется письменно, в течение одного рабочего дня путем передачи его руководителю структурного подразделения, в котором работник работает, а в случае отсутствия руководителя структурного подразделения, в котором работник работает передает Уведомление председателю комиссии по противодействию коррупции Предприятия, или директору Предприятия. Формы Уведомления определены приложениями №1, №2 к Порядку.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении должен содержать:

- ФИО, должность, телефон работника предоставившего Уведомление.;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Предприятия, в связи с исполнением им должностных обязанностей, каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, субъект обращения (по возможности его установочные данные), иные условия) по форме приложения №1 к Порядку;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Предприятия, контрагентами Предприятия, или иными лицами (дата, место, время, субъект обращения (по возможности его установочные данные), иные условия) по форме приложения №2 к Порядку;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые по просьбе (иное)

заинтересованного лица должен и мог бы произвести работник Предприятия, или о уже совершенных коррупционных правонарушениях работника, или о факте(ах) совершения коррупционных правонарушений другими лицами, или контрагентами Предприятия;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению или совершившем его;

- способ, обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения.

3. Порядок рассмотрения сообщений о случаях склонения работников Предприятия к совершению коррупционных нарушений, а также о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками Предприятия, контрагентами, или иными лицами.

3.1. Все Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале входящей корреспонденции Предприятия (далее по тексту - Журнал).

3.2. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

3.3. Анонимные Уведомления могут приниматься и рассматриваться комиссией по противодействию коррупции Предприятия (далее по тексту Комиссия) (по обстоятельствам, изложенным в Уведомлении), но не регистрируются в Журнале.

3.4. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется Комиссией, с возможным привлечением (по совместному решению Комиссии и директора Предприятия) к проверке сотрудников правоохранительных органов Российской Федерации, общественных организаций.

3.5. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику, в связи с исполнением им должностных обязанностей, каких-либо лиц, в целях склонения к совершению коррупционных нарушений, или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Предприятия, каких-либо лиц, в целях склонения их к совершению коррупционных нарушений, а также о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Предприятия, или иными лицами, осуществляется Комиссией, в срок, не более 10 дней, с даты регистрации Уведомления в Журнале. Проверка осуществляется путем проведения внутреннего расследования: бесед с работником (ми), в отношении которых, и (или) от которых поступило Уведомление, получение письменных пояснений от работников, по сведениям, изложенным в Уведомлении, определение их достоверности, принятие Комиссией проекта решения (по результатам проверки), предоставление проекта решения на утверждение директору Предприятия.

3.5.1. Проект решения может иметь 2 вида:

- информация, изложенная в Уведомлении не подтвердилась (негативных последствий для работников, затронутых проверкой нет);

- информация, изложенная в Уведомлении подтвердилась (сведения, в зависимости от тяжести нарушения могут направляться для принятия решения в правоохранительные органы Российской Федерации).

3.6. Работник Предприятия, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Предприятия, в связи с исполнением должностных обязанностей, каких-либо лиц, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять работодателя об этом в аналогичном порядке.

3.7. Директор Предприятия обязан принимать меры по защите работника, уведомившего о фактах описанных в п.2.1. Порядка и обеспечивает такому работнику гарантии, предотвращающие его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение, или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности.

4. Заключительные положения.

4.1. Порядок может быть пересмотрен при внесении изменений в законодательство Российской Федерации, инициативе работников Предприятия и директора Предприятия, при обязательном рассмотрении предполагаемых изменений Комиссией.

4.2. Порядок вступает в силу с момента утверждения его директором Предприятия.